Приложение 1

к решению Совета депутатов

муниципального округа Митино

от «19» июня 2014 года № 8-14

**Порядок**

**работы Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Митино**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации деятельности Комиссии муниципального округа Митино по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уста­вом муниципального округа Митино, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального округа Митино (далее - Совет депутатов), а также настоящим Порядком.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка проекта Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоу­правления муниципального округа Митино (далее - План по противодействию коррупции), внесе­ние его на рассмотрение Совета депутатов;

2) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Митино (далее - ОМСУ) по реализации Плана по противодействию коррупции и контроль за его реализацией;

3) анализ практики работы по противодействию коррупции в ОМСУ и органах государственной власти с целью подготовки предложений по совершенствованию деятельности по противодействию коррупции в ОМСУ и внесение их для рассмотрения Совета депутатов;

4) разработка предложений по совершенствованию правового обеспечения противодействия корруп­ции и внесение их для рассмотрения Совета депутатов;

5) анализ муниципальных нормативных правовых актов ОМСУ с целью подготовки предложений по их совершенствованию в рамках противодействия коррупции и внесение предложений для рассмотрения соответствующих ОМСУ муниципального округа Митино

6) организация работы в ОМСУ по разъяснению требований законодательства в области противодей­ствия коррупции.

4. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от ОМСУ;

2) проводить совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам организации работы по противо­действию коррупции;

3) приглашать на свои заседания должностных лиц ОМСУ по вопросам, входящим в компетенцию Ко­миссии, а также давать рекомендации и разъяснения, касающиеся применения законодательства о проти­водействии коррупции;

4) информировать Совет депутатов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

5) осуществлять работу по разъяснению муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муни­ципального округа Митино (далее - аппарат), депутатам Совета депутатов основных положений законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата, механизмов возникновения конфликта интересов на муниципальной службе.

5. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов. В состав Комиссии вклю­чается не менее 5= человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комис­сии, секретарь Комиссии.

6. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами и осуществляют свои полно­мочия непосредственно (без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам).

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев и счи­таются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

8. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель предсе­дателя Комиссии. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательству­ющего на заседании.

9. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени, месте проведения заседания, вопросах повестки дня, направляет проекты документов, подлежащих обсуж­дению; обеспечивает подготовку необходимых материалов для заседания Комиссии, оформление прото­колов ее заседаний, а также их направление в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента их принятия заинтересованным лицам.

10. Материалы, необходимые для проведения заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Ко­миссии не менее, чем за пять дней до дня проведения заседания.

11. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

12. Председатель Комиссии ежегодно не позднее 1 апреля представляет Совету депутатов отчет о рабо­те Комиссии.